Manual de Usuario para Proveedores

Portal de Recepción y Validación de CFD's y CFDI's

BUZON NARANCIA

Perrigo México

Powered by:

NARANCIA SOFTWARE

2013 - Narancia Software. Todos los derechos reservados.

Cualquier documentación técnica proporcionada por Narancia Software es un producto registrado por Narancia Software y pertenece a Narancia Software.

Está prohibida la reproducción total o parcial del presente manual por cualquier medio impreso, escrito, gráfico, electrónico o mecánico incluyendo fotocopiado, grabación o almacenamiento en cualquier forma, sin la autorización previa y por escrito de Narancia Software.

Narancia Software puede realizar cambios y mejoras en los servicios descritos en el presente manual sin previo aviso. Tales cambios serán incorporados en nuevas ediciones de la publicación.

MARCAS COMERCIALES

Narancia Software, el logotipo de Narancia Software, Buzón Narancia y el logotipo de Buzón Narancia, así como todos sus componentes son marcas registradas de Narancia Software.

ÍNDICE

1. **Introducción**

2. **Requerimientos del Sistema**

3. **Funcionamiento**

NARANCIA SOFTWARE

1. INTRODUCCIÓN

Buzón Narancia es un servicio para la recepción y validación de Comprobantes Fiscales Digitales que a través de nuestra empresa *Perrigo* ponemos a su disposición para ingresar sus facturas de una forma más eficaz y eficiente obteniendo la seguridad que sus documentos serán revisados a detalle para que no presenten alguna irregularidad.

Este servicio será de utilidad para nuestros clientes para asegurarnos que los Comprobantes recibidos que serán procesados para su pago, cumplen con todos los lineamientos vigentes establecidos por las leyes del SAT y de esta forma hacer más ágil el proceso de pago de las mismas.

Al mismo tiempo, nuestros proveedores contarán con una manera más ágil, efectiva y económica de hacernos llegar sus facturas para iniciar su proceso de pago. Las empresas proveedoras (emisoras) podrán hacer llegar sus comprobantes fiscales digitales a nuestras distintas empresas ingresando a un Portal de Recepción de *Lego*.

El presente Manual es una ayuda para los Emisores que utilicen el servicio de *Buzón Narancia* para enviar sus Comprobantes Fiscales Digitales (CFD`s y CFDI`s) a través de nuestro Portal web.

2. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Para utilizar el servicio de *Buzón Narancia* es indispensable contar con los siguientes requerimientos del sistema, de lo contrario le generara problemas al momento de querer utilizarlo.

- Navegador:
  - Internet Explorer 8+

    - Liga de descarga: http://windows.microsoft.com/en-US/internet-explorer/products/ie/home/
  - Firefox 5+

    - Liga de descarga: http://www.mozilla.org/es-MX/firefox/new/
  - Google Chrome

    - Liga de descarga: https://www.google.com/chrome/index.html?hl=es
  - Safari 5+

    - Liga de descarga: http://www.apple.com/safari/download/

- Reproductor Flash
  - Adobe Flash Player 10+

    - Liga de descarga:
    - http://get.adobe.com/es/flashplayer/

3. FUNCIONAMIENTO

Siga los siguientes pasos para enviar sus facturas electrónicas.

1. Ingresar a la siguiente liga de carga de *Perrigo* en su navegador: http://buzonnarancia.cloudapp.net/views/Cliente/Carga.aspx?key=384e07dc-239d-4df1-a9d0-9461fd2083f3

2. Al haber ingresado esta liga estará usted entrando al portal de Carga de Documentos. La página de inicio se divide en 3 secciones *(ver Imagen 1):*
    a. **Carga de Facturas**: Esta es la sección donde se inicia la captura de información para la carga de facturas.
    b. **Instrucciones**: Esta sección incluye las instrucciones para cargar facturas correctamente.
    c. **Opciones**: En el enlace que aparece en esta sección, podrá recuperar y reimprimir el acuse de recibo en caso de haber cargado facturas con anterioridad sin haber guardado el acuse. Es necesario introducir los datos del RFC, Serie, Folio y Total, o Timbre de la factura, en caso que así lo requiera.

NARANCIA SOFTWARE

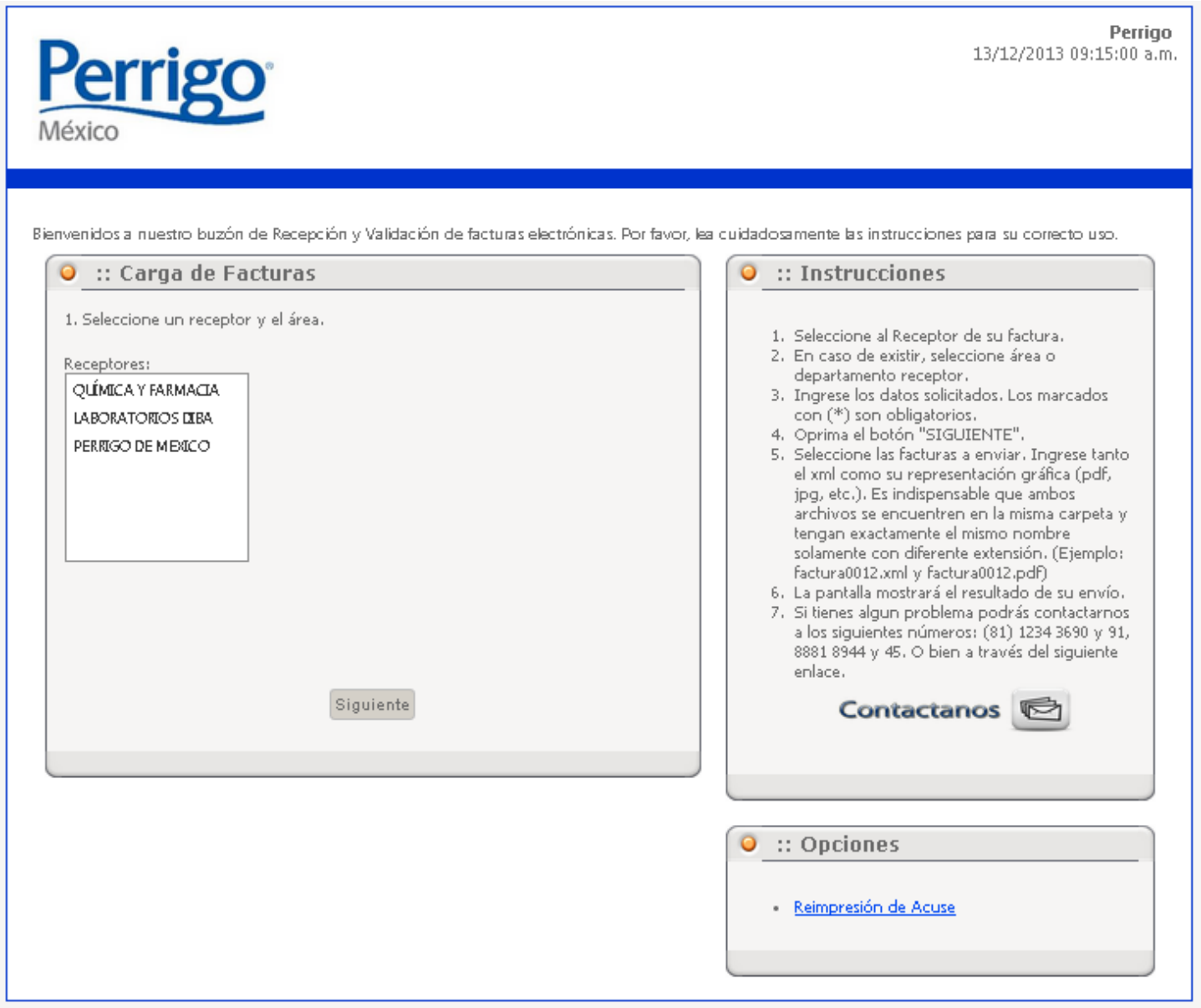
Perrigo
México
Perrigo
13/12/2013 09:15:00 a.m.
Bienvenidos a nuestro buzón de Recepción y Validación de facturas electrónicas. Por favor, lea cuidadosamente las instrucciones para su correcto uso.
:: Carga de Facturas
1. Seleccione un receptor y el área.
Receptores:
QUÍMICA Y FARMACIA
LABORATORIOS DIBA
PERRIGO DE MEXICO
Siguiente
:: Instrucciones
1. Seleccione al Receptor de su factura.
2. En caso de existir, seleccione área o departamento receptor.
3. Ingrese los datos solicitados. Los marcados con (*) son obligatorios.
4. Oprima el botón "SIGUIENTE".
5. Seleccione las facturas a enviar. Ingrese tanto el xml como su representación gráfica (pdf, jpg, etc.). Es indispensable que ambos archivos se encuentren en la misma carpeta y tengan exactamente el mismo nombre solamente con diferente extensión. (Ejemplo: factura0012.xml y factura0012.pdf)
6. La pantalla mostrará el resultado de su envío.
7. Si tienes algun problema podrás contactarnos a los siguientes números: (81) 1234 3690 y 91, 8881 8944 y 45. O bien a través del siguiente enlace.
Contactanos
:: Opciones
Reimpresión de Acuse

Imagen 1. Página principal de carga de facturas

Para iniciar la carga de facturas seleccione el receptor a quien desea enviar la factura. *(ver Imagen 2).*

Perrigo
México
Perrigo
13/12/2013 09:15:00 a.m.
Bienvenidos a nuestro buzón de Recepción y Validación de facturas electrónicas. Por favor, lea cuidadosamente las instrucciones para su correcto uso.
:: Carga de Facturas
1. Seleccione un receptor y el área.
Receptores:
QUÍMICA Y FARMACIA
LABORATORIOS DIBA
PERRIGO DE MEXICO
Siguiente
:: Instrucciones
1. Seleccione al Receptor de su factura.
2. En caso de existir, seleccione área o departamento receptor.
3. Ingrese los datos solicitados. Los marcados con (*) son obligatorios.
4. Oprima el botón "SIGUIENTE".
5. Seleccione las facturas a enviar. Ingrese tanto el xml como su representación gráfica (pdf, jpg, etc.). Es indispensable que ambos archivos se encuentren en la misma carpeta y tengan exactamente el mismo nombre solamente con diferente extensión. (Ejemplo: factura0012.xml y factura0012.pdf)
6. La pantalla mostrará el resultado de su envío.
7. Si tienes algun problema podrás contactarnos a los siguientes números: (81) 1234 3690 y 91, 8881 8944 y 45. O bien a través del siguiente enlace.
Contactanos
:: Opciones
Reimpresión de Acuse

Imagen 2. Selección de Receptor

3. Una vez seleccionado el Receptor dé un clic en Siguiente para continuar. Si usted se equivocó al seleccionar el receptor puede dar clic en Cambiar y lo regresara a la pantalla de selección de receptores. (ver *Imágenes 2 y 3*).

Perrigo
México
Perrigo
13/12/2013 09:15:00 a.m.
Bienvenidos a nuestro buzón de Recepción y Validación de facturas electrónicas. Por favor, lea cuidadosamente las instrucciones para su correcto uso.
:: Carga de Facturas
1. Seleccione un receptor y el área.
Receptor: PERRIGO DE MEXICO
Cambiar
Areas:
01 - Materiales Directos
02 - MaterialesIndirectos
03 - Servicios y Acreedores
04 - Gastos de Viaje
Siguiente
:: Instrucciones
1. Seleccione al Receptor de su factura.
2. En caso de existir, seleccione área o departamento receptor.
3. Ingrese los datos solicitados. Los marcados con (*) son obligatorios.
4. Oprima el botón "SIGUIENTE".
5. Seleccione las facturas a enviar. Ingrese tanto el xml como su representación gráfica (pdf, jpg, etc.). Es indispensable que ambos archivos se encuentren en la misma carpeta y tengan exactamente el mismo nombre solamente con diferente extensión. (Ejemplo: factura0012.xml y factura0012.pdf)
6. La pantalla mostrará el resultado de su envío.
7. Si tienes algun problema podrás contactarnos a los siguientes números: (81) 1234 3690 y 91, 8881 8944 y 45. O bien a través del siguiente enlace.
Contactanos
:: Opciones
Reimpresión de Acuse

Imagen 3. Cambiar Receptor

4. Una vez seleccionado el Receptor, seleccione el área a quien desea enviar su factura y de clic en Siguiente *(ver Imagen 4 y 5)*

   Usted puede contactarnos en cualquier momento dando clic en el botón Contactanos solamente llena los datos y en breve un representante nuestro se pondrá en contacto con usted para aclarar sus dudas.

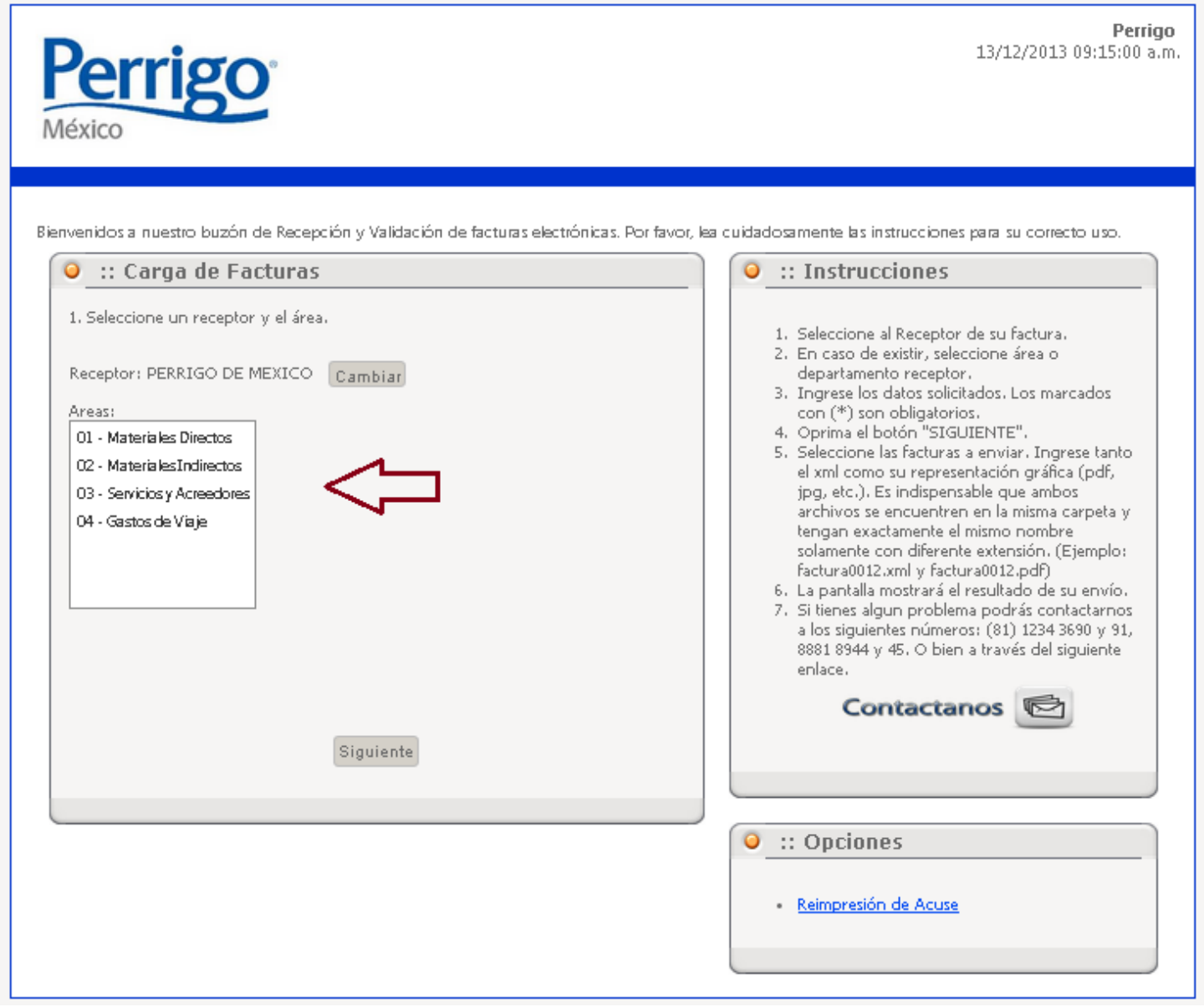
Perrigo
México
Perrigo
13/12/2013 09:15:00 a.m.
Bienvenidos a nuestro buzón de Recepción y Validación de facturas electrónicas. Por favor, lea cuidadosamente las instrucciones para su correcto uso.
:: Carga de Facturas
1. Seleccione un receptor y el área.
Receptor: PERRIGO DE MEXICO
Cambiar
Areas:
01 - Materiales Directos
02 - MaterialesIndirectos
03 - Servicios y Acreedores
04 - Gastos de Viaje
Siguiente
:: Instrucciones
1. Seleccione al Receptor de su factura.
2. En caso de existir, seleccione área o departamento receptor.
3. Ingrese los datos solicitados. Los marcados con (*) son obligatorios.
4. Oprima el botón "SIGUIENTE".
5. Seleccione las facturas a enviar. Ingrese tanto el xml como su representación gráfica (pdf, jpg, etc.). Es indispensable que ambos archivos se encuentren en la misma carpeta y tengan exactamente el mismo nombre solamente con diferente extensión. (Ejemplo: factura0012.xml y factura0012.pdf)
6. La pantalla mostrará el resultado de su envío.
7. Si tienes algun problema podrás contactarnos a los siguientes números: (81) 1234 3690 y 91, 8881 8944 y 45. O bien a través del siguiente enlace.
Contactanos
:: Opciones
Reimpresión de Acuse

Imagen 4. Slección de Area

Perrigo
México
Perrigo
13/12/2013 09:15:00 a.m.
Bienvenidos a nuestro buzón de Recepción y Validación de facturas electrónicas. Por favor, lea cuidadosamente las instrucciones para su correcto uso.
:: Carga de Facturas
1. Seleccione un receptor y el área.
Receptor: PERRIGO DE MEXICO
Cambiar
Areas:
01 - Materiales Directos
02 - Materiales Indirectos
03 - Servicios y Acreedores
04 - Gastos de Viaje
Siguiente
:: Instrucciones
1. Seleccione al Receptor de su factura.
2. En caso de existir, seleccione área o departamento receptor.
3. Ingrese los datos solicitados. Los marcados con (*) son obligatorios.
4. Oprima el botón "SIGUIENTE".
5. Seleccione las facturas a enviar. Ingrese tanto el xml como su representación gráfica (pdf, jpg, etc.). Es indispensable que ambos archivos se encuentren en la misma carpeta y tengan exactamente el mismo nombre solamente con diferente extensión. (Ejemplo: factura0012.xml y factura0012.pdf)
6. La pantalla mostrará el resultado de su envío.
7. Si tienes algun problema podrás contactarnos a los siguientes números: (81) 1234 3690 y 91, 8881 8944 y 45. O bien a través del siguiente enlace.
Contactanos
:: Opciones
Reimpresión de Acuse

Imagen 5. Selección de Area - Siguiente

5. A continuación se muestra la información previamente capturada del receptor. Si la información mostrada es correcta, dé un clic en “Seleccionar” para seleccionar las facturas que deben ser procesadas *(ver Imagen 6).* En caso de haber capturado algún dato de manera incorrecta, pulse el botón de “Regresar” y le mostrará de nuevo la *Imagen 1* para reiniciar el proceso.

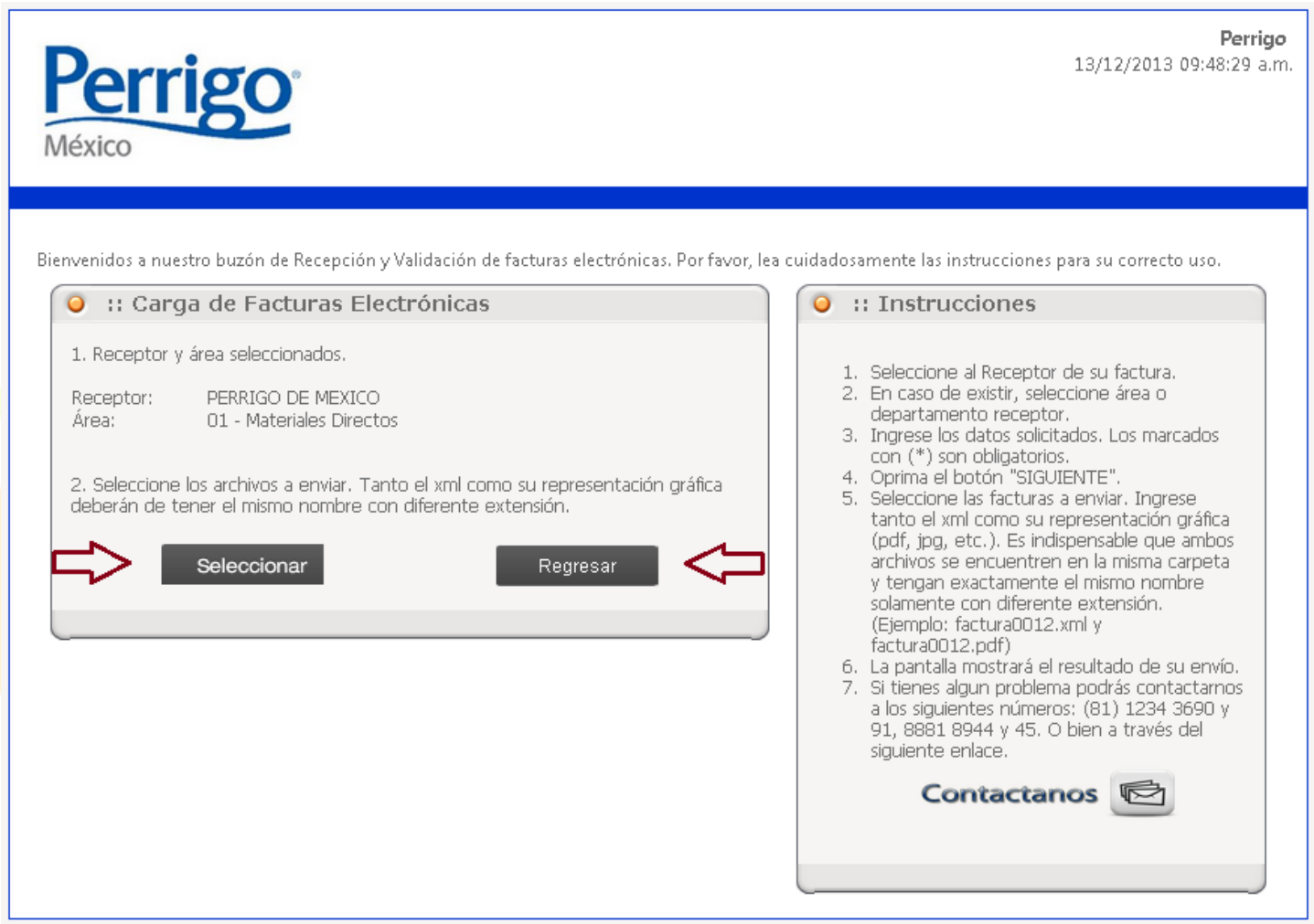
Perrigo
México
Perrigo
13/12/2013 09:48:29 a.m.
Bienvenidos a nuestro buzón de Recepción y Validación de facturas electrónicas. Por favor, lea cuidadosamente las instrucciones para su correcto uso.
:: Carga de Facturas Electrónicas
1. Receptor y área seleccionados.
Receptor: PERRIGO DE MEXICO
Área: 01 - Materiales Directos
2. Seleccione los archivos a enviar. Tanto el xml como su representación gráfica deberán de tener el mismo nombre con diferente extensión.
Seleccionar
Regresar
:: Instrucciones
1. Seleccione al Receptor de su factura.
2. En caso de existir, seleccione área o departamento receptor.
3. Ingrese los datos solicitados. Los marcados con (*) son obligatorios.
4. Oprima el botón "SIGUIENTE".
5. Seleccione las facturas a enviar. Ingrese tanto el xml como su representación gráfica (pdf, jpg, etc.). Es indispensable que ambos archivos se encuentren en la misma carpeta y tengan exactamente el mismo nombre solamente con diferente extensión. (Ejemplo: factura0012.xml y factura0012.pdf)
6. La pantalla mostrará el resultado de su envío.
7. Si tienes algun problema podrás contactarnos a los siguientes números: (81) 1234 3690 y 91, 8881 8944 y 45. O bien a través del siguiente enlace.
Contactanos

Imagen 6. Datos previamente llenados

6. Aparecerá una ventana, aquí debe seleccionar los archivos a ser procesados *(ver Imagen 7).* Los archivos deben ser cargados en pareja, es decir, un archivo con extensión XML y la representación gráfica del mismo, que puede tener extensión PDF, TIFF, JPG, PNG, GIF o XPS. Por ejemplo, cargar "Fact4563.xml" acompañado de "Fact4563.pdf". Puede subir a la vez varios XML con su PDF.

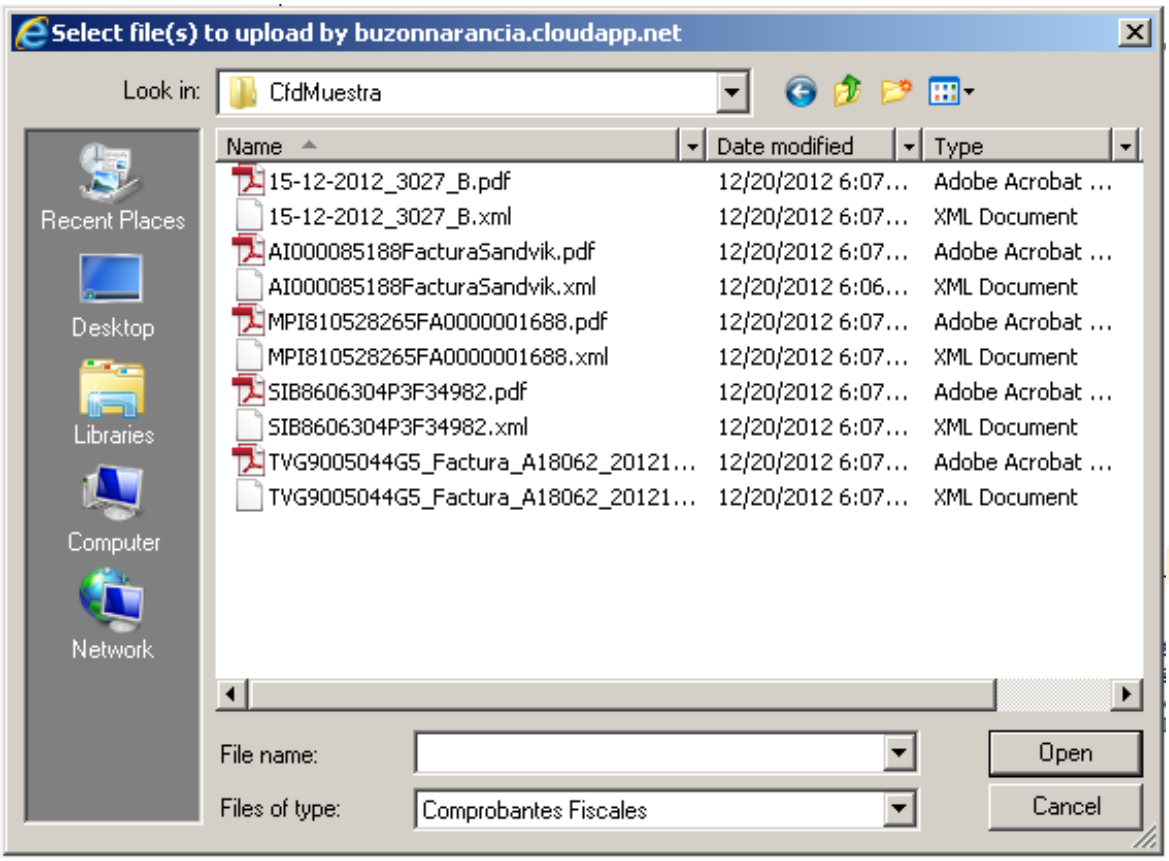

Imagen 7. Selección de archivos a cargar

7. Después de seleccionar los archivos, debemos esperar a que éstos sean cargados y validados. *(ver Imágenes 8 y 9*).

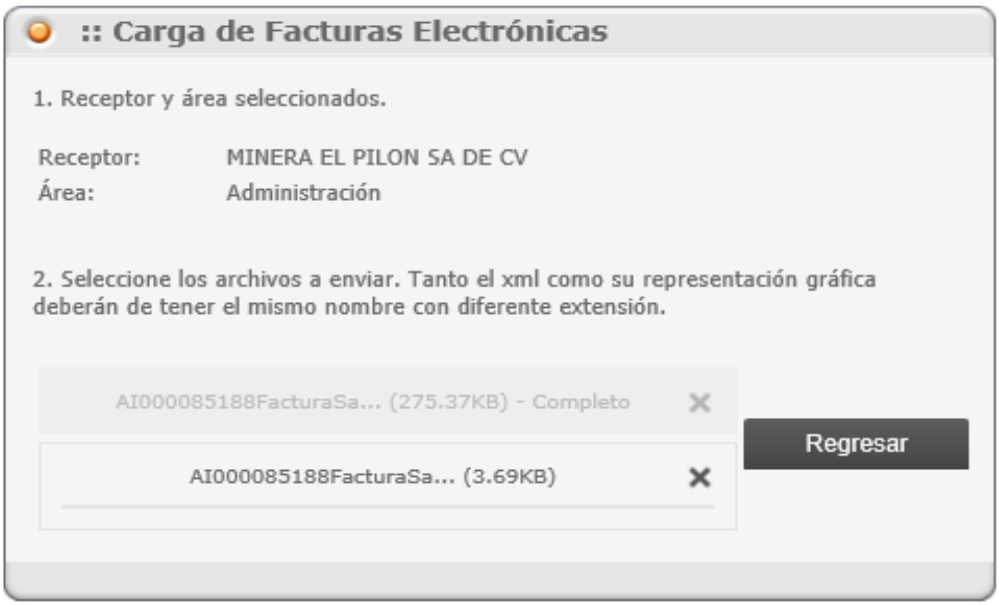
:: Carga de Facturas Electrónicas
1. Receptor y área seleccionados.
Receptor: MINERA EL PILON SA DE CV
Área: Administración
2. Seleccione los archivos a enviar. Tanto el xml como su representación gráfica deberán de tener el mismo nombre con diferente extensión.
AI000085188FacturaSa... (275.37KB) - Completo
AI000085188FacturaSa... (3.69KB)
Regresar

Imagen 8. Carga de archivos

NARANCIA SOFTWARE

Imagen 9. Validación de archivos

8. Al terminar de procesar las facturas, aparecerá el recuadro de “Archivos” en la misma página. Esta sección nos indica información de los archivos procesados, y si éstos fueron recibidos o rechazados (*Ver Imagen 10*).

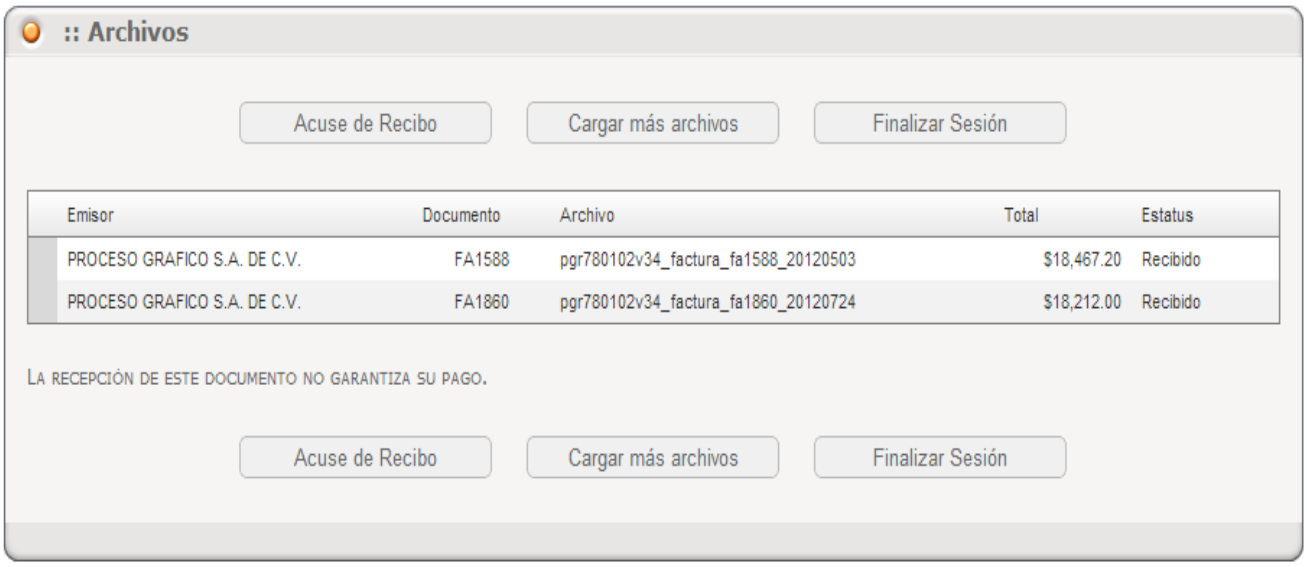

Imagen10. Facturas recibidas correctamente

9. Usted podrá guardar esta información (Acuse de Recibo) en formato PDF haga clic en “Acuse de Recibo” (ver *Imagen 11*). Éste será su comprobante de que las facturas que usted envió fueron recibidas correctamente por *Lego*.

10. En caso de tener facturas rechazadas y no comprender las causas del rechazo, puede hacer clic en el botón “Contactar a soporte” *(ver Imagen 11),* y llenar los datos que se piden. Con esto se le proporcionará al equipo de soporte la información de sus facturas y los errores, y se comunicarán con usted para informarle el porqué del rechazo.

11. Para cargar más archivos haga clic en “Cargar más archivos” *(ver Imagen 11).*

12. Para terminar, haga clic en “Finalizar Sesión” para salir de la aplicación.

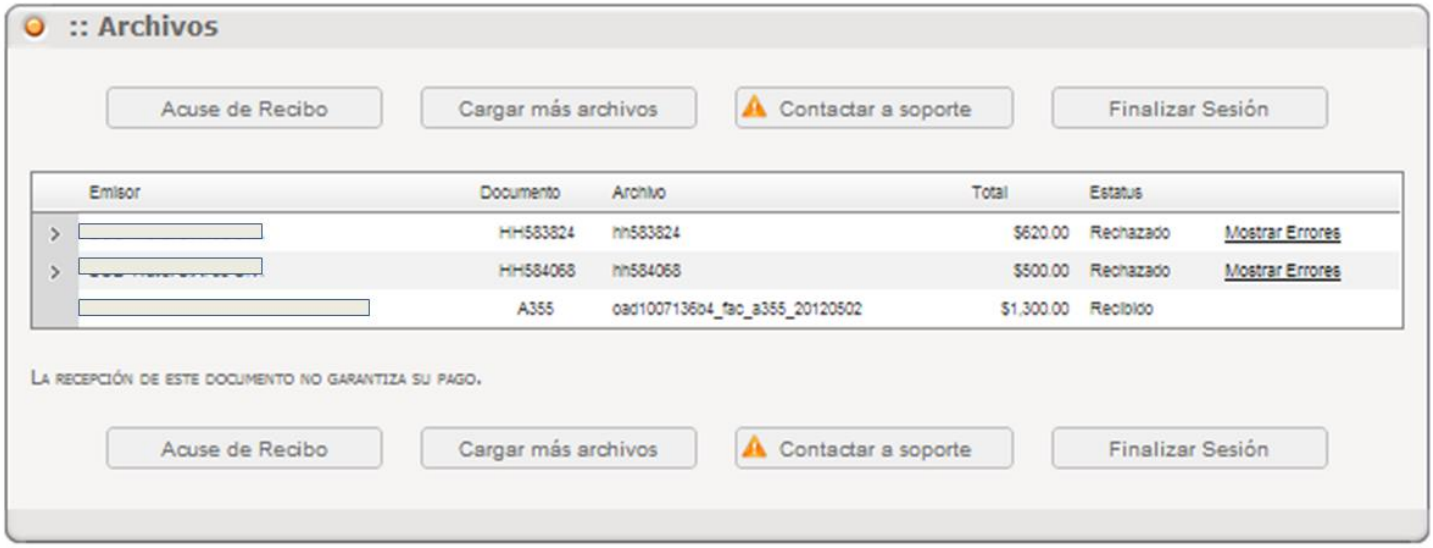

Imagen 11. Archivos Procesados.

13. En caso de requerir ayuda para aclarar causas de rechazo, usted puede comunicarse al área de Soporte a través de los siguientes medios:

Éste es un servicio de Narancia Software.
Soporte Técnico: soporte@narancia.com
Correo Electrónico: contacto@narancia.com
Tel (81) 1234 3690 y 91, 8881 8944 y 45
En Cd de México: (55) 5351 5390, en USA: (210) 568 9334
NARANCIA
SOFTWARE

PREPÁRATE PARA LOS CAMBIOS
A partir del 01 de Enero de 2014, TODA la facturación electrónica deberá ser en CFDI.
Si sus facturas electrónicas son CFD's y le gustaría recibir información sobre como cambiar a CFDI's
o sobre nuestra plataforma de timbrado fiscal MultiPAC/MultiSwitching, contáctese con nosotros.
www.narancia.com
Tel. (81) 1234-3690
NARANCIA
SOFTWARE

Factura Electrónica para la Nómina????
Si necesita saber más de este tema, que está incluido en la
Reforma Fiscal, comuníquese con nosotros:
Narancia: (81) 1234 3690 y 91